

Warszawa, dnia 30 września 2020 r.

Poz. 9

**ZARZĄDZENIE NR 8
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 29 września 2020 r.

**w sprawie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej oraz obsługi stron internetowych**

Na podstawie art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 286, 288, 1086 i 2309) w związku z art. 14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) oraz art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Urzędem”, ustanawia się Koordynatora do spraw dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz obsługi stron internetowych, zwanego dalej „Koordynatorem dostępności”.
2. Koordynator dostępności działa przy pomocy swojego zastępcy oraz Zespołu, o którym mowa w § 4.
3. Na funkcję Koordynatora dostępności oraz jego zastępcy wyznacza się pracownika Urzędu. Koordynatora dostępności oraz jego zastępcę wyznacza i odwołuje Prezes Urzędu po uzgodnieniu z Dyrektorem Generalnym Urzędu.
4. Koordynator dostępności oraz jego zastępca podlega bezpośrednio Prezesowi Urzędu, a ich pracę nadzoruje Dyrektor Generalny Urzędu.

§ 2

1. Do zadań Koordynatora dostępności należy, w szczególności:
 - 1) wykonywanie i koordynowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym wynikających z art. 11 i art. 14 tej ustawy;
 - 2) wykonywanie i koordynowanie zadań wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w tym wynikających z art. 5, 8 i 10 tej ustawy;
 - 3) kierowanie i koordynowanie prac Zespołu, o którym mowa w § 4;
 - 4) składanie corocznie Prezesowi Urzędu, za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu, sprawozdania z realizacji zadań wynikających z ustawy wymienionej w pkt 1 i 2 oraz pozostałych zadań określonych w zarządzeniu;
 - 5) inicjowanie zmian polegających na dostosowaniu działalności Urzędu do wymogów określonych w przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie dostępności, w szczególności zapewnienie realizacji wymogów określonych w art. 6 i 7 ustawy, o której mowa w pkt 1;

- 6) inicjowanie zmian polegających na dostosowaniu działalności Urzędu do wymogów określonych w przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie dostępności, w szczególności zapewnienie realizacji wymogów określonych w art. 5 i 8 ustawy, o której mowa w pkt 2;
 - 7) przygotowanie Urzędu do uzyskania certyfikacji dostępności;
 - 8) rozpoznawanie wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej albo skarg na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej oraz rozpoznawanie żądania lub skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej;
 - 9) monitorowanie i przygotowywanie informacji o działaniach zrealizowanych, kontynuowanych lub podjętych przez Urząd w celu urzeczywistnienia uchwały Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Praw Osób Niepełnosprawnych oraz ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824);
 - 10) dokonywanie przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności strony internetowej lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową;
 - 11) weryfikacja aktualności wykazów, o których mowa w art. 14 ust. 4 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, w zakresie stron internetowych lub aplikacji mobilnych Urzędu oraz przygotowanie informacji do ministra właściwego do spraw informatyzacji o konieczności ich zmiany lub uzupełnienia, w terminie 30 dni od dnia publikacji tych wykazów;
 - 12) analiza, monitorowanie i aktualizacja treści stron internetowych (strony głównej i strony Biuletynu Informacji Publicznej) Urzędu, zwanych dalej „stronami internetowymi”;
 - 13) dostosowanie treści stron internetowych do zasad prostego języka, o którym mowa <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/prosty-jezyk>;
 - 14) dostosowanie stron internetowych do wymogów określonych przepisami prawa w zakresie treści i warunków technicznych jakie powinny spełniać strony internetowe Urzędu;
 - 15) współpraca z podmiotem zewnętrznym wspomagającym Urząd w prowadzeniu stron internetowych, jeśli Urząd zawarł umowę z takim podmiotem;
 - 16) przedkładanie propozycji i rekomendacji zmian w zakresie treści i funkcjonalności stron internetowych.
2. Do zadań zastępcy Koordynatora dostępności należy zastępowanie Koordynatora dostępności we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji, a przede wszystkim inicjowanie, wykonywanie i koordynowanie wykonywania zadań związanych z dostępnością cyfrową stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz obsługą stron internetowych, w szczególności określonych w ust. 1 pkt 2-3, 6, 8 i 10-16.

§ 3

1. Koordynator dostępności oraz jego zastępca wykonuje zadania, o których mowa w § 2 ust. 1, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu.
2. Komórki organizacyjne Urzędu wspierają Koordynatora dostępności w realizacji powierzonych im zadań, w szczególności przez udostępnianie im informacji i dokumentów niezbędnych do realizacji ich zadań, zgodnie z ich kompetencjami. Koordynator dostępności może zwrócić się do komórek organizacyjnych Urzędu o przygotowanie pisemnej informacji, w szczególności w celu przygotowania sprawozdania dla Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu, wyznaczając termin na jej sporządzenie.

§ 4

1. W Urzędzie powołuje się Zespół do spraw dostępności i obsługi stron internetowych, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy, opiniodawczo-doradczy oraz wykonawczy, realizujący zadania określone w § 5, a także wyznaczone przez Koordynatora dostępności, Prezesa Urzędu oraz Dyrektora Generalnego Urzędu.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Koordynator dostępności;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego – zastępca Koordynatora dostępności;
 - 3) Członkowie:
 - a) dwóch przedstawicieli wskazanych przez Gabinet Prezesa,
 - b) dwóch przedstawicieli wskazanych przez Departament Promocji i Wspierania Innowacyjności,
 - c) przedstawiciel wskazany przez Departament Badań Patentowych,
 - d) przedstawiciel wskazany przez Departament Znaków Towarowych,
 - e) przedstawiciel wskazany przez Departament Zgłoszeń,
 - f) przedstawiciel wskazany przez Departament Rejestrów,
 - g) przedstawiciel wskazany przez Departament Orzecznictwa,
 - h) przedstawiciel wskazany przez Departament Informatyki,

- i) przedstawiciel wskazany przez Departament Zbiorów Literatury Patentowej,
 - j) przedstawiciel wskazany przez Departament Wydawnictw,
 - k) przedstawiciel wskazany przez Biuro Dyrektora Generalnego,
 - l) przedstawiciel wskazany przez Biuro Administracyjno-Gospodarcze,
 - m) przedstawiciel wskazany przez Biuro Finansowo-Księgowe,
 - n) przedstawiciel wskazany przez Centrum Informacji o Ochronie Własności Przemysłowej.
3. Członków, o których mowa w ust. 2 pkt 3, wskazują dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu.
 4. Członkowie mogą wyznaczyć stałych zastępców do udziału w pracach Zespołu.
 5. Przewodniczący Zespołu może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu, z głosem doradczym, osoby inne niż wymienione w ust. 2 pkt 3.

§ 5

Do zadań Zespołu należy, w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy Koordynatorowi dostępności i jego zastępcy w wykonywaniu ich zadań i aktywne uczestnictwo w ich realizacji;
- 2) przygotowywanie opinii, rekomendacji lub zaleceń w sprawach z zakresu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) przygotowywanie propozycji raportu i planu działania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, deklaracji dostępności, o której mowa w ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz sprawozdania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4;
- 4) zgłaszanie i opiniowanie propozycji planów i działań z zakresu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 5) wykonywanie zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 10-16.

§ 6

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy Zespołu;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
 - 3) ustalanie porządku dziennego i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
 - 4) reprezentowanie Zespołu;
 - 5) informowanie Prezesa Urzędu lub Dyrektora Generalnego Urzędu o bieżącej działalności Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania określone w ust. 2, wykonuje Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wskazana przez Przewodniczącego.
4. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia Zespołu z własnej inicjatywy, w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku albo na umotywowany wniosek co najmniej trzech członków Zespołu.
5. Przewodniczący Zespołu może, w razie potrzeby, powoływać grupy robocze do wykonania określonych zadań Zespołu.
6. W umotywowanych przypadkach Przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu w niepełnym składzie lub w połączeniu z posiedzeniem grupy roboczej, o której mowa w ust. 5.

§ 7

1. Zespół obraduje na posiedzeniach, które odbywają się w siedzibie Urzędu.
2. Zespół dokonuje kluczowych i kierunkowych rozstrzygnięć w przedmiocie spraw, o których mowa w § 2 ust. 1, w drodze uchwał przyjmowanych zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego. Ustalenia w pozostałych sprawach zapadają w drodze konsensusu.

§ 8

Osoby wymienione w § 4 ust. 2 i 5 zachowują w poufności informacje, jakie powezmą w związku z uczestnictwem w pracach Zespołu.

§ 9

1. Koordynator dostępności przedstawia do 31 marca każdego roku za rok poprzedni Prezesowi Urzędu, za pośrednictwem Dyrektora Generalnego Urzędu, pisemne sprawozdanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, zawiera w szczególności syntetyczne informacje, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 14 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz w art. 5 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, a także informacje w zakresie realizacji pozostałych zadań określonych w § 2 ust. 1.

§ 10

Za udział w pracach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie. W związku z realizacją dodatkowych zadań Koordynatorowi dostępności, jego zastępcy lub poszczególnym członkom Zespołu będącym członkami korpusu służby cywilnej może być przyznany dodatek zadaniowy.

§ 11

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Koordynatora dostępności, jego zastępcy oraz Zespołu zapewnia Departament Promocji i Wspierania Innowacyjności.
2. Departament Promocji i Wspierania Innowacyjności jest odpowiedzialny za aktualizację zarządzenia oraz za nadzór nad jego wykonaniem.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej

(Edyta Demby-Siwiek)